MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 100 LİRADIR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CILT: 42 | 2 NİSAN 1979 | SAYI: 2026

Talim ve Terbiye Kurulu Kararları :

Karar sayısı : 51 | Karar tarihi : 16-3-1979

Konu: Ders Geçme ve Kredi Düzeninin Uygulandığı **Terzilik Meslek** Lisesi Programı Hk.

Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 19 Şubat 1979 tarih ve 05942 sayılı teklif yazıları üzerine; açılması planlanan Terzilik Meslek Lisesinin, IX, X, XI. sınıf Ders Dağıtım Çiçelgesi ve IX. sınıf eğitim programlarının denenip geliştirilmek üzere, bağlı örneğine göre kabul edilmesi hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
16/3/1979

Bozkurt BENDERLİOĞLU
Millî Eğitim Bakanı a.
Müsteşar Yardımcısı

DERS GEÇME VE KREDİ DÜZENİNİN UYGULANDIĞI
TERZİLİK MESLEK LİSESİ
ÖĞRETİM PROGRAMI

Tanıtım :

Terzilik Meslek Lisesi : Ortaokula dayalı, üç yıl süreli orta öğretim kurumlarında okutulan ortak genel bilgi derslerinin yanında; Kadın - Erkek üst ve dış ısmarlama giyim hazırlama alanında gerekli, teknik bilgi, beceri ve iyi iş alışkanlıkları kazandıran, ilgili alanlarda işyeri açabilen bu tür iş yerlerini yönetebilen, yada bu iş yerlerinde çalışabilecek teknik elemanı yetiştirmeyi amaçlayan ve üst öğrenim kurumlarına da öğrenci yetiştiren bir meslek okuludur.

Genel Amaçlar :

Terzilik Meslek Lisesinin bütün öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci;

1 — Alanı ile ilgili temel teknikleri bilir ve yerine göre uygular.

2 — Alanı ile ilgili teknik terimleri ve tanımları bilir ve yerine göre kullanır.

3 — Giyim hazırlamada kullanılan araç - gereç ve makinaları tanır, kullanır, bunların bakım ve basit onarımını yapar.

4 — Giyim alanında kullanılan kumaş cinslerini tanır, amaca uygun olanını seçer, satın alma ve korunması ile ilgili bilgi ve becerileri kazanır.

5 — Kalıp hazırlama ve kumaş hesaplama ile ilgili teknikleri bilir ve yerine göre bunları uygular.

6 — İş güvenliği kurallarını bilir ve bunlara uyar.

7 — Kısa zamanda kaliteli iş üretme, işi zamanında bitirme, iş yerlerinin ve müşterilerin istemine uygun üretim yapma yeteneğini ve alışkanlığını kazanır.

8 — Meslek hayatını iyi yönde etkileyecek ve insan ilişkilerine olumlu yönde etki edebilecek davranışları kazanır.

TERZİLİK MESLEK LİSESİ DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

Dersler	SINIFLAR			
Genel Bilgi Dersleri	**IX. Yıl**	**X. Yıl**	**XI. Yıl**	
Türk Dili ve Edebiyatı I	5	—	—	
Türk Dili ve Edebiyatı II	—	5	—	
Türk Dili ve Edebiyatı III	—	—	2	
Matematik I	4	—	—	
Sosyal Bilimler				
1) Tarih I	2	—	—	
2) Coğrafya	2	—	—	
Tarih III	—	—	3	
Türkiye Coğrafyası	—	—	1	
Fiziksel Bilimlere Giriş	4	—	—	
Yabancı Dil	4	—	—	
Millî Güvenlik I	—	1	—	
Millî Güvenlik II	—	—	1	
Beden Eğitimi	2	2	1	
Ahlâk I	1	—	—	
Ahlâk II	—	1	—	
Ahlâk III	—	—	1	
Turizm ve Sanat Eğitimi	2	2	2	
Din Bilgisi I (İsteğe bağlı)	1	—	—	
Din Bilgisi II (İsteğe bağlı)	—	1	—	
Din Bilgisi III (İsteğe bağlı)	—	—	1	
Toplam	**26/27**	**12/13**	**11/12**	
Atelye ve Meslek Dersleri			**Özel Alan**	
			Er. G.	**Ka. G.**
Kalıp Hazırlama ve Model Geliştirme Teknikleri	2	6	8	8
Atelye Teknolojisi	6	18	16	16
Makina Bilgisi	2	—	—	—
Biçki ve Prova Teknikleri	—	2	—	—
Meslek Resmi	3	3	3	3
İşletme Bilgisi	—	—	2	2
Toplam	**13**	**29**	**29**	**29**
Genel Toplam	**39/40**	**41/42**	**40/41**	**40/41**

Öğrenciler X. Sınıfın sonunda; Kadın Giyimleri yada Erkek Giyimleri özel alanından birini seçeceklerdir.

TERZİLİK MESLEK LİSESİ
IX. SINIF
ATELYE VE MESLEK DERSLERİ
ÖĞRETİM PROGRAMI

KALIP HAZIRLAMA VE MODEL
GELİŞTİRME TEKNİKLERİ DERSİ
PROGRAMI
IX. SINIF
(Haftada 2 saat)

Tanım :

Kalıp Hazırlama ve Model Geliştirme Teknikleri Dersi :

Temel Nitelikteki çizimlerle, çeşitli erkek Giyim kalıplarının hazırlanmasında gerekli temel bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını kazandıran bir derstir.

Amaçlar:

Bu dersteki eğitim - öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci:

1 — Giyim iş alanlarını çeşitli yönleri ile tanır. Hazır Giyim ile ölçü üzerine giyim ve Butik tarzı giyim üretimi arasındaki benzerlik ve farklılıkları tanır ve bu farklılıkların nedenlerini bilir.

2 — Vücut duruş tiplerini tanır, bu duruşların görünümü ile giyecekleri arasındaki ilişkiyi kurar ve kalıp hazırlamada bu ilişkileri dikkate alır.

3 — Erkek giyimleri kalıplarını hazırlamada kullanılacak biçki sistemini ayrıntıları ile tanır. Bu sistemin uygulanmasında dikkate alınacak esasları kavrar.

4 — Ölçü tablosuna ve giyim özelliğine göre kalıp hazırlamada gerekli ölçü hesaplamalarını yapar.

5 — Biçki sisteminin ana şemasını çizer ve şema üzerine ceket, pantolon ve yelek kalıplarını hazırlar.

6 — Hazırlanan kalıpların vücuda uygunluk derecesini kontrol eder ve hatalarını düzeltir.

Uygulama Esasları:

1 — Bu ders işlenirken ilgili meslek dersleri ile bağlantı kurulacaktır.

2 — Temel çizimler, normal beden üzerine (48 beden üzerine) çalışılacaktır.

3 — Vücut duruş tipleri ile ilgili uygulamalarda, canlı model, fotoğraf vb. yayınlardan da yararlanılacaktır.

Üniteler:

Ünite: I — Giyim İş Alanlarının Tanıtılması:

A — Üretim Yöntemi yönünden:
1 — Ismarlama Giyim (Ölçü üzerine giyim).
2 — Hazır Giyim (Konfeksiyon).
3 — Butik tarzı giyim vb. iş alanlarının.
— Ölçü alma yönünden,
— Kalıp hazırlama yönünden,
— Çalışma düzeni, üretim vb. yönünden benzerlik ve ayrılıklar.
B — Meslekte ilerleme olanakları yönünden,
C — Giyim iş alanlarının ülkemizdeki ve Dünyadaki durumu yönünden.

Ünite: II — Vücut Duruş Tipleri:

1 — Normal duruş.
2 — Dik duruş.
3 — Kambur duruş.
4 — Karnı ve baseni önde duruş.
5 — Hem kambur, hemde karnı ve baseni önde duruş.
6 — Vücut duruş tipleri ile giyecek ilişkileri ve bu ilişkilerin kalıp hazırlamada etkileri.

Ünite: III — Biçki Sistemi:

A — Sistem hakkında genel bilgi.
B — Sistemin dayandığı temel ilkeler ve ölçüler.
C — Sistemin gerektirdiği ölçü alma tekniği ve ölçü almada dikkate alınacak esaslar.

Ünite: IV — Temel Çizimler (Şema üzerine):

A — Ölçü tablosunun tanıtılması ve ölçü hesaplamaları.
B — Sistemin ana şemasının çizimi.
C — Normal beden, ceket çizimi.
D — Normal beden, pantolon çizimi.
E — Normal beden, yelek çizimi.

ATELYE TEKNOLOJİSİ DERSİ PROGRAMI IX. SINIF (Haftada 6 Saat)

Tanım:

Erkek üst ve dış giyimlerini oluşturan çeşitli ögelerin hazırlanması ve bunların hazırlanmasında kullanılan çeşitli dikişler, ilikler, yakalar, cepler, patletler vb. parçanın uygulanmasında gerekli bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını kazandıran bir derstir.

Amaçlar:

Bu dersteki eğitim - öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci:

Çeşitli erkek üst ve dış giyimini hazırlamada kullanılan;

1 — Dikiş çeşitlerini tanır ve uygulamalarını yapar.

2 — Yaka çeşitlerini tanır ve uygulamalarını yapar.

3 — İlik çeşitlerini tanır ve uygulamalarını yapar.

4 — Cep çeşitlerini tanır ve uygulamalarını yapar.

5 — Patlet çeşitlerini tanır ve uygulamalarını yapar.

6 — Yukarıdaki teknik konuların çeşitli giyimler üzerindeki kullanım yerlerini ve işlevlerini kavrar.

Uygulama Esasları:

1 — Ünitelerdeki konular, örnek uygulama parçası üzerinde ve normal ölçülere göre işlenecektir.

2 — Öğrencilerin ileride, terzilik mesleğinde çalışacakları dikkate alınırak, iş yerlerinde kullanılmakta olan terzilikle ilgili terimlerin yanında, bu terimlerin öz türkçe anlamlarının da birlikte öğretilmesine özen gösterilecektir.

Üniteler:

Ünite: I — Dikim Kurallarına Alıştırma:

1 — Yüksüğün parmağa bağlanarak takılması.
2 — Dikilecek parçanın tutuluşu.
3 — Parça üzerinde iğne çekimi.
4 — Dikişte oturuş özelliği.

Ünite: II — Dikiş Çeşitleri ve Uygulamaları:

1 — Düz teğel çeşitleri.
2 — Bol teğel.
3 — Eğri teğel.
4 — Balık sırtı teğel (Cep kapatma teğeli).
5 — İğne ardı.
6 — Makina dikişi.
7 — Çatma dikişi.
8 — İlmekli çatma dikişi.
9 — İlmekli eğri dikiş.
10 — Nokta dikişi.
11 — Ekstrafor dikişi.
12 — Eğri ekstrafor dikişi.
13 — Zincir dikişi.
14 — Sürfile dikiş.
15 — İlmekli kenar dikişi.
16 — Karşılıklı tutturma dikişleri.
17 — Örgü ve kaynatma dikişleri.
18 — Baskı dikişi (Açık ve gizli).

Ünite: III — Yaka Çeşitleri ve Uygulamaları:

A — Kare yaka (Spor yaka).
B — Kurvaze yakalar.
C — Şal yakalar.

Ünite: IV — İlik Çeşitleri ve Uygulamaları:

A — Örme ilikler (Tek taraflı biritli).
1 — Pasasız (Pantolon iliği).
2 — Pasalı (ceket iliği).
B — Parçalı ilikler:
1 — Tek parçalı.
2 — Çift parçalı.

Ünite: V — Cep Çeşitleri ve Uygulamaları:

A — Pantolon cep çeşitleri:
1 — Düz cep (yan dikişten açılan).
2 — Yarım önden cep.
3 — Yarım önden Alman cepleri.
4 — Yarım önden ilik cep.
a) Tek filetolu

b) Çift filetolu.
5 — Arka cep.
a) Tek filetolu.
b) Çift filetolu.
B — Yelek cep çeşitleri.
1 — Göğüs cebi.
2 — İç cep.
C — Ceket cep çeşitleri.
1 — Göğüs cebi.
2 — Üstten cep (spor cep).
3 — Yan cep.
a) Kapaklı.
b) Kapaksız.
4 — Körüklü cep.
5 — İç cep (Çift filetolu).
D — Palto - Pardesü cep çeşitleri.
1 — Kesme cep.
2 — Kapaklı üstten cep.

Ünite : VI — Pantolon Patleti :

1 — İlik düğmeli patlet.
2 — Fermuarlı patlet.

Ünite : VII — Yelek Dikimi :

Not : Bu ünitede öğrenci aldığı bütün temel bilgi ve becerileri bir bütünlük içeren biçimde uygulayarak pekiştirecektir.

MAKİNA BİLGİSİ DERSİ PROGRAMI
(IX. Sınıf Haftada 2 Saat)

Tanım :

Terzilik alanında kullanılan makinaların ve araçların çeşitleri, tanımı, kullanılması, uygulama yerleri, teknik özellikleri, bakım ve basit onarımları ile ilgili temel nitelikteki bilgi, beceri ve iş alışkanlıkları kazandırmayı amaçlayan bir derstir.

Amaçlar :

Bu dersteki eğitim - öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci :

1 — Kesim araç ve gereçlerini tanır ve yerine göre kullanır.
2 — Dikim araç ve gereçlerini tanır ve yerine göre kullanır.
3 — Kesim ve dikim araçlarının bakım ve basit onarımlarını yapar.
4 — Ütü çeşitlerini ve kullanım yerlerini tanır, ütünün önemini ve ütüleme tekniklerini kavrar.
5 — Bu makinalarla çeşitli dikiş uygulamaları yapar.
6 — Giyim alanında kullanılan diğer ara yardımcı araçları ve gereçleri tanır ve kullanır.
7 — Yapılan işe uygun araç ve gereci seçer.
8 — Emniyet kurallarına uyabilmede gerekli bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını kazanır.

Uygulama Esasları :

1 — Temel nitelikteki bilgiler verildikten sonra; bu bilgiler ders öğretmeni tarafından uygulamalı olarak gösterilir ve her öğrencinin ayrı ayrı uygulama yapması sağlanır.

2 — Düz dikiş makinaları ile özel dikiş makinalarının çeşitlerini tanıtmada çevredeki özel iş yerlerinden de yararlanılır.

Üniteler :

Ünite : I — Kesim Araç ve Gereçleri :

A — Kesim araç - gereçleri çeşitleri ve özellikleri.
B — Kesimde çalışma yöntemleri.
C — Kesimde araç ve gerecin uygunluğu.
D — Kesim sırasında dikkat edilecek hususlar.

Ünite : II — Dikim Araç ve Gereçleri :

A — Dikim araç ve gereçleri çeşitleri ve özellikleri.
B — Düz dikiş makinaları.
1 — Düz dikiş makinalarının özellikleri.
2 — Düz dikiş makinalarının çeşitleri ve kullanılış yerleri.
3 — Düz dikiş makinalarında hareket iletimi.
4 — Düz dikişin oluşumu.
5 — Dikiş çeşitleri. (İnce kumaşlar, orta kalınlıkta ve kalın kumaşlar üzerinde uygulamalar).
6 — İplik ve iğne çeşitleri.
7 — Düz dikiş makinaları ile çalışma sırasında uygulaması gereken emniyet kuralları.
8 — Düz dikiş makinalarının bakım ve basit onarımları.
C — Özel Dikiş Makinaları :
1 — Özel dikiş makinalarının tanıtılması.
2 — Özel dikiş makinalarının belirli özellikleri.
D — Ütü çeşitleri ve ütüleme teknikleri :
1 — Ütünün önemi.
2 — Ütü çeşitleri.
3 — Ütü yaparken dikkat edilecek esaslar ve ütü ısısının kumaş cinsine göre ayarlanması.
4 — Ütünün bakımı ve basit onarımı.
E — Giyim alanında kullanılan diğer yardımcı araçlar (Mankenler, cetveller, kol tahtaları, kambur yastıklar vb.).

TERZİLİK MESLEK LİSESİ MESLEK RESMİ DERSİ
(IX. Sınıf Haftada 3 saat)

Tanım :

Terzilik alanında gerekli çizgilerde, temel sanat eğitimine yönelik çalışmalarda, canlı model çizimi ile giysi modellerini yalın bir teknikle çizmede, gerekli bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını kazandıran bir derstir.

Amaçlar :

Bu dersteki eğitim - öğretim faaliyetlerini başarı ile tamamlayan öğrenci :

1 — Resme temel oluşturan çizgi türlerini bilir.
2 — Siyah - beyaz ve arasındaki değerleri kavrar.
3 — Doku özelliklerini tanır ve yüzey düzenlemeleri yapar.
4 — Giysi modellerine temel oluşturan çizim yeteneğini kazanır.
5 — Model çiziminde kumaş farklılıklarını tanır ve resimler.
6 — Kadın ve erkek vücut özelliklerini bilir ve çizer.
7 — Giysilerin cep, yaka, manşet gibi önemli ayrıntılarını doğru olarak çizer.

TERZİLİK MESLEK LİSESİ MESLEK RESMİ
(IX. Sınıf Haftada 3 saat)

Üniteler :

Ünite : I — Çizgi Alıştırmaları :

A — Resimde kullanılan çizgiler.
1 — Açık - koyu.
2 — Kalın - ince.
3 — Hareketli - düz.
B — Dikiş çeşitlerini ifade etmede kullanılan çizgiler.
1 — Ana çizgi.
2 — Noktalı çizgi.
3 — Kesik çizgi.
4 — Serbest el çizgisi.

Ünite : II — Dikiş Çeşitlerini Çizimle İfade Etme :

A — Sülfile dikiş.
B — Düz teğel.
C — Bol teğel.
D — Balık sırtı.
E — Ekstrafor dikişi.
F — Karşılıklı tutturma vb.

Ünite : III — Dikiş Safhalarının Çizimle Gösterilmesi (Minyatür şablondan yararlanarak) :

A — Cep çalışma safhaları.
B — Yaka çalışma safhaları.
C — Yelek dikimi safhaları.
D — Pantolon dikimi safhaları.
E — Ceket dikimi safhaları.
F — Palto dikimi safhaları.

Ünite : IV — Giyim Modellerinde Kullanılan Çizgilerin Özellikleri :

A — Pili (Serbest ve Ütülü pili).
B — Büzgü.
C — Kup ve pens.
D — Çeşitli yakalar.
E — Çeşitli cepler.
F — Manşet çeşitleri.
G — Dubleli paça vb.
(Çeşitli kalınlıktaki kumaşlar üzerinde).

Ünite : V — Değer Çubuğu (Işık - gölge).

A — Siyah ve beyaz arasındaki değerlerin araştırılması (Kurşun kalemle).

B — Geometrik şekillerle açık - koyu ve orta tonlarıyla yüzey düzenlemesi (Denge fikrini vererek.)

Ünite : VI — Doku Çalışmaları :

A — Dokunun tanımı.
B — Resimdeki yeri ve önemi.
C — Dokunun özellikleri.
D — Çeşitli kumaşlardan doku çalışmaları.
(Kurşun kalem ve mürekkeple).

Ünite : VII — Moda Figürlerinden Kopyalar (Bakarak).

Ünite : VIII — Canlı Modelden Çalışmalar :

A — Kadın ve erkek vücut özelliklerinin tanıtılması.
B — Canlı modelden kadın ve erkek figürü çalışmaları.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı : 52 Karar tarihi : 16.3.1979

Konu : Yüksek İslâm Enstitüleri yönetmeliğine bir geçici madde eklenmesi Hk.

Din Eğitimi Genel Müdürlüğünün 24.1.1979 gün ve 1269 sayılı yazısı üzerine hazırlanan "Yüksek İslâm Enstitüleri Yönetmeliğine Geçici Bir Madde Eklenmesine İlişkin Yönetmelik"in bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
16.3.1979

Dr. İlhan ÖZDİL
Millî Eğitim Bakanı a.
Müsteşar

YÜKSEK İSLAM ENSTİTÜLERİ YÖNETMELİĞİNİN GEÇİCİ BİR MADDE EKLENMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

Madde 1 — 20.5.1978 gün ve 16292 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yüksek İslâm Enstitüleri Yönetmeliği'ne aşağıdaki geçici madde eklenmiştir.

Geçici Madde 6 — 1977 - 1978 öğretim yılı sonunda, yıllık akademik ortalaması (2.00)'nin altında ve başarısız ders sayıları da (2) den fazla olan veya borçlu bulundukları dersi başaramayan ve devam ettiği sınıfın yıllık akademik ortalaması da (2.00)'nin altında bulunan ara sınıf öğrencileri ile yıllık akademik ortalaması (2.00) den az, başarısız ders sayısı da (2) den fazla olan son sınıf öğrencileri beklemeye kalır. Bu gibiler, 1978 - 1979 öğretim yılı 2. yarıyıl sonu ve bütünleme imtihanlarına alınırlar. Bu imtihanlar sonunda 78. veya 79. maddedeki şartları yerine getiremeyenlerin Enstitü ile ilişikleri kesilir.

Madde 2 — Bu yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı : 54 Karar tarihi : 23.3.1979

Konu : Bir kısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Anadolu Liseleriyle Galatasaray Lisesi - İstanbul Erkek Lisesi Özel Yönetmeliğinin 3, 8, 12, 13 ve 14. maddelerinin değiştirilmesi Hk.

Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 16.2.1979 gün ve 17800 sayılı yazısı üzerine hazırlanan "Birkısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Anadolu Liseleriyle Galatasaray Lisesi - İstanbul Erkek Lisesi Özel Yönetmeliğinin 3, 8, 12, 13, ve 14. Maddelerinin Değiştirilmesine İlişkin Yönetmelik"in bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

Uygundur.
23.3.1979

Dr. İlhan ÖZDİL
Millî Eğitim Bakanı a.
Müsteşar

BİRKISIM DERSLERİN ÖĞRETİMİNİ YABANCI DİLLE YAPAN ANADOLU LİSELERİYLE GALATASARAY LİSESİ - İSTANBUL ERKEK LİSESİ ÖZEL YÖNETMELİĞİNİN 3., 8., 12., 13. ve 14. MADDELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

Madde 1 — Birkısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Anadolu Liseleriyle Galatasaray Lisesi - İstanbul Erkek Lisesi Özel Yönetmeliğinin 3., 8., 12., 13. ve 14. maddeleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 3 — Başvuru süresi, sınavın şekil ve tarihi Millî Eğitim Bakanlığınca saptanır ve bir genelge ile valiliklere duyurulur.

İkinci basamak sınavını kazanarak okula kaydolunma hakkını elde eden öğrencilerin adreslerine durum, kaydolunmak istedikleri Lise müdürlüğünce iadeli taahhütlü olarak bildirilir. Tebellüğ tarihinden itibaren 15 gün içinde kaydını yaptırmayan öğrencilerin yerine aynı yolla yedek öğrencilere (başarı sırasına göre) tebligat yapılır. Bu öğrenciler de tebellüğ tarihinden itibaren 15 gün içinde kayıtlarını yaptırmak zorundadırlar.

Öğrenci, başvuru formunda girmek için belirttiği okulu, sınavlardan önce ya da sonra değiştiremez.

Madde 8 — Birkısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan resmi okullar arasında hazırlık sınıfı dışında okuyan öğrencilerin nakilleri aşağıdaki esaslar çerçevesinde yapılır.

a) Parasız yatılı öğrencilerin nakilleri, Temel Eğitim II. Kademe ve Ortaöğretimde Burs, Parasız Yatılılık ve Diğer Sosyal Yardımlar Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre yapılır.

b) Parasız yatılı ve gündüzlü öğrenciler, sağlık nedeniyle ya da kendilerine bakmakla yükümlü kimsenin, öğrencinin okula başladıktan sonra görev ya da işyeri değiştirmesi durumlarında okul değiştirebilirler.

Sağlık nedeniyle okul değiştirme istemlerinde öğrencinin, okul müdürlüğünce sevkedileceği okula en yakın tam kuruluşlu devlet hastanesinden sağlık kurulu raporu alması zorunludur.

Öğrencinin kendisine bakmakla yükümlü kimsenin görev ya da işyeri değişikliği durumunda başvuru, gerekli belgelerle birlikte öğrencinin okumakta bulunduğu okul müdürlüğüne yapılır.

c) Okul müdürlüğü gerek sağlık, gerek görev ya da işyeri değişikliği nedeni ile yapılan başvurularda bu istemlere ait belgeleri, kendi görüşünü de ekleyerek öğrencinin nakletmek istediği okula bildirir. Alınacak olumlu yazı üzerine okul değiştirme işlemi yapılır.

ç) Görev ya da işyeri değişikliği nedeni ile yapılan okul değiştirme işlemlerinde memuriyet nakli yapanların çocuklarına öncelik tanınır.

d) Hazırlık sınıfında başarı göstererek 1. sınıfa devama hak kazanan öğrencilerden okul değiştirme isteminde bulunanların ayrıca okula giriş puanı, nakletmek istediği okulda o dönemde kendisi ile birlikte hazırlık sınıfına kabul edilen asil öğrenci listesindeki en az puandan aşağı olamaz.

e) Her öğretim yılı başında her okulun o öğretim yılı için alacağı parasız yatılı ve gündüzlü öğrenci sayısı Millî Eğitim Bakanlığınca saptanır. Parasız yatılı ve gündüzlü öğrenci sayısı Millî Eğitim Bakanlığınca saptanır. Parasız yatılı kontenjanına gündüzlü, gündüzlü kontenjanına parasız yatılı öğrenci alınmaz. Bakanlıkça saptanan öğrenci sayıları o öğretim yılı sonuna kadar hiçbir şekilde değiştirilmez.

Madde 12 — Yabancı dille öğretim yapan özel okulların 1. sınıflarından bu yönetmeliğin uygulandığı resmi okulların 1. sınıflarına nakil yapılmaz.

Yabancı dille öğretim yapan özel okullardan bu okulların diğer sınıflarına nakletmek için nakil koşullarını taşıyan ve zamanında başvuran öğrenciler, yazılı bir seviye sınavına tabi tutulurlar.

Seviye sınavı, öğrencinin başvurduğu okulda devam edeceği sınıftaki yabancı dili ve o dille okutulmakta olan dersleri izleyebilecek durumunda olup olmadığını saptayacak biçimde yapılır.

Seviye sınavında başarılı sayılabilmek için öğrencinin sınavına girdiği derslerin her birinden en az (5) not alması gerekir. Bu şekilde başarı gösteren öğrenciler, sınavına girdikleri derslerden aldıkları notların aritmetik ortalamasına göre en yükseğinden başlanarak başarı sırasına konulur. (Aritmetik ortalamanın saptanmasında bölme, virgülden sonra iki basamak yürütülür.) Başarılı öğrenci sayısı o sınıfa alınacak öğrenci sayısından fazla olduğu takdirde aritmetik ortalaması en yüksek olandan başlanarak kontenjan tamamlanır.

Madde 13 — Bu yönetmeliğin uygulandığı liselerin hazırlık sınıfları arasında hangi nedenle olursa olsun öğrenci nakli yapılmaz.

Yabancı dille öğretim yapan özel okulların hazırlık sınıflarından resmi okulların hazırlık sınıflarına hangi nedenle olursa olsun öğrenci nakli yapılmaz.

Yabancı bir memlekette okuduktan sonra yurda dönen öğrenciler de hazırlık sınıfına alınmazlar. Bu gibiler hakkında 14. maddeye göre işlem yapılır.

Madde 14 — Öğrenimlerinin bir kısmını yabancı bir ülkede yaptıktan sonra yurda dönen öğrencilerin gösterecekleri belgelere göre Millî Eğitim Bakanlığınca saptanacak sınıflara alınması aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a) Bu okulların ortaokul sınıflarına kaydolunacak öğrencilerin, aynı yabancı dilde öğretim yapan ve denkliği Millî Eğitim Bakanlığınca tanınan yabancı ülkedeki bir okula en az bir öğretim yılı devam etmiş olması ve bir sınıf kazanmış bulunması şarttır.

b) Bu okulların ortaöğretim (lise) sınıflarına kaydolunacak öğrencilerin (a) fıkrasında belirtilen nitelikteki bir okulda en az iki öğretim yılı okumuş ve iki sınıf kazanmış olması gerekir.

c) Bu okulların herhangi bir sınıfından (hazırlık sınıfı hariç) ayrılan öğrencilerden yabancı bir ülkede aynı dille öğretim yapan bir okula bir süre devam ettikten sonra yurda dönenler, kontenjan elverişli ise ayrıldıkları sınıfa kabul edilirler. En az bir öğretim yılı geçtikten sonra yurda dönenler, gösterecekleri belgelere göre Millî Eğitim Bakanlığınca saptanacak sınıfa kontenjan elverişli ise alınırlar.

ç) Birkısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan özel okullardan ayrılarak öğrenimlerini bir süre yurt dışında sürdüren öğrenciler hakkında da (a) ve (b) bentleri hükümlerine göre işlem yapılır.

d) Bu maddenin (a), (b), (c), (ç) bentleri hükümlerinden yararlanılabilmesi için öğrenime ara verilmemiş olması şarttır.

e) Yabancı ülkede okudukları okuldan ayrılanlar öğrenim durumlarının saptanması (denklik) için Millî Eğitim Bakanlığına, denklik yazısını aldıktan sonra gecikmeden kaydolunacakları okul müdürlüğüne başvururlar. Bu gibilerin okula kabulleri kontenjan elverişli ise kanaat dönemi başından 15 gün sonraya kadar yapılır.

f) Öğretim yılı içinde kaydolunan öğrencilerin devam durumları kaydedildikleri tarihten itibaren hesaplanır. Birinci kanaat döneminin sona ermesine bir ay, ya da daha az bir süre kala kaydolunanların sınıf geçme durumları ikinci kanaat döneminde alacakları kanaat notlarına göre saptanır.

g) Başvuru sayısının okulun alabileceği öğrenci sayısından fazla olması durumunda öğrenciler 12. madde hükümleri uyarınca seviye sınavına alınırlar. Bu sınavda başarı gösterenlerin, başarı sırasına göre ve kontenjan ölçüsünde kayıtları yapılır.

Madde 2 — Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 3 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

GENELGE:

YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 660-02559 Tarih : 23.3.1979

12098

Konu : "Okul Öncesi Eğitimi" adlı derginin 1-6. sayıları.

Türkiye Okul Öncesi Eğitimini Geliştirme Derneği (Emek Mahallesi 57. Sokak No: 11, Ankara) tarafından yayımlanan, aşağıda adı ve fiyatı yazılı derginin Kız Meslek Liseleri Uygulama Anaokulları ile İlkokullara bağlı Ana Sınıfları öğretmenlerine tavsiyesi uygun görülmüştür.

Şerif BAYKURT
Millî Eğitim Bakanı a.
Yayımlar ve Basılı Eğitim
Malzemeleri Genel Müdür V.

Derginin adı	Fiyatı
Okul Öncesi Eğitimi	10 Lira

İLANLAR:

TAŞLIÇAY İLÇESİ İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

1975 yılına ait olup ekli listede adları ve görev yerleri yazılı öğretmenlerin sürekli görev yollukları duyun tertibinden gelmiştir.

Adı geçen öğretmenlerin açık adreslerini müdürlüğümüze bildirmeleri gerekmektedir.

İlgililere duyurulur.

Adı Soyadı	Görev Yeri
Mehmet Ertürk	Taşlıçay - Alakoçlu Köyü İlkok. Öğrt.
Ramazan Koçar	Taşlıçay - Aşağı Düzmeydan İlkok. Öğrt.
Tunaşar Özaydın	Taşlıçay - Aşağı Düzmeydan İlkok. Öğrt.
Şeref Çuha	Taşlıçay - Aşağı Toklu İlkok. Öğrt.
M. Şakir Taşyürek	Taşlıçay - Aşağı Toklu İlkok. Öğrt.
Ali Çapık	Taşlıçay - Aşağı Toklu İlkok. Öğrt.
Hanifi Elibal	Taşlıçay - Balçiçek Köyü İlkok. Öğrt.
Cezmi Kaya	Taşlıçay - Bayramyazı Köyü İlkok. Öğrt.
Necati Erdoğan	Taşlıçay - Çökelge Köyü İlkok. Öğrt.
İhsan Çiftçi	Taşlıçay - Düzgören Köyü İlkok. Öğrt.
Orhan Dörtbölük	Taşlıçay - Gözücü Köyü İlkok. Öğrt.
Celal Ertaş	Taşlıçay - Çökelge Köyü İlkok. Öğrt.
Muzaffer Ciğerci	Taşlıçay - Kağnılı Köyü İlkok. Öğrt.
Ali Atik	Taşlıçay - Kağnılı Köyü İlkok. Öğrt.
Mustafa Ayvacı	Taşlıçay - Kumluca Köyü İlkok. Öğrt.
Ahmet Gül	Taşlıçay - Bayıraltı Köyü İlkok. Öğrt.
Abdurrazak Uçar	Taşlıçay - Aşağı Toklu Köyü İlkok. Öğrt.
Rıdvan Şentürk	Taşlıçay - Yukarı Düzmeydan Kö. İlkok. Öğrt.
Nuriye Karakoyun	Taşlıçay - Yassıkaya Köyü İlkok. Öğrt.
Alper Özyol	Taşlıçay - Aras Köyü İlkok. Öğrt.
Kamil Demiralp	Taşlıçay - Y. Esen Köyü İlkok. Öğrt.

ZONGULDAK - EFLÂNİ İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

1975 - 1976 Öğretim yılı içinde İlçemize yolluklu olarak atanan ve ödenek olmadığından yurt içi sürekli görev yollukları alınamayan aşağıda kimlikleri yazılı ve İlçemizde görev yaptıkları okulları saptananların düyundan yollukları gelmiş olup, hakları alınabilmesi için İlköğretim Mutemedi Ali Koç'a mutemet tayin ettiğine dair iki adet mutemetlik dilekçeleri gerekmektedir.

Bu dilekçelerin Eflâni Kaymakamlığına iletilmesi gereklidir.

Tüm hak sahiplerine duyurulur.

Sıra No.	Öğretmenin Adı, Soyadı	Görev yeri :
1 —	Davut Heybet	Bakırcılar Köyü
2 —	Rıza Özkan	Kutluören Köyü
3 —	Havva Çilek	Esencik
4 —	Kadriye Onar	Acıağaç - Şeyhoğlu
5 —	Mehmet Çakmak	Sarayçık - Bozarmut
6 —	Remzi Sancar	Çamyurt
7 —	Yüksel Çelikkanat	Kutluören
8 —	Hüseyin Kasa	Çavuşlu - Gebeler
9 —	Mehmet Kök	Karataş
10 —	Ümit Albayrak	Alpagut
11 —	Hayrettin Çevik	Çavuşlu - Çavuşlu
12 —	Bahtiyar Özdemir	Bağlıca
13 —	Ahmet Göçmen	Sarayçık
14 —	Şevki Oral	Cukurgelik
15 —	Duygulu Bodak	Çukurören
16 —	Turgut Sinan	Paşabey Köyü
17 —	Nurten Balcı	Çukurören
18 —	Hasan İşgüzar	Ovageyikler
19 —	Ali Fuat Soylu	Ovageyikler
20 —	Fatma Özdarıcı	Alpar
21 —	Mürvet Erden	Yalacık Mah.
22 —	Ahmet İnan	Seleciler
23 —	Zahra Sözer	Çengeller
24 —	Eyüp Avcı	Bedil
25 —	Nilgün Akgün	Kutluören
26 —	M. Emin Onpak	Güngören
27 —	Ünver Öztekin	Çavuşlu - Gebeler
28 —	Süleyman Çavuşoğlu	Çavuşlu - Tezke
29 —	Sadettin Aydoğan	Acıağaç - Aşağı
30 —	Cemile Keser	Bostancı
31 —	Nevin Mumcu	Karacapınar
32 —	Emine Bozkurt (Karagöz)	Çalışlar
33 —	Mustafa Gültekin	Muslular
34 —	Nermin Karagözler	Gökgöz - Topuzlu
35 —	Sezgin Turgut	Abakulu - Kuloğlu
36 —	Necat Kırmacı	Ovageyikler
37 —	Hasan Bayram	Ovacalış
38 —	Cahit Eroğlu	Güngören
39 —	Cengiz Menteş	Alpar
40 —	Nilgün Kaya	Mülkiyim
41 —	Yavuz Alten	Akçakese
42 —	İbrahim İkizoğlu	Çemçi
43 —	Nursel Dülger	Acıağaç - Aşağı
44 —	Emine Nermin Akman	Ovageyikler
45 —	Türkân Özdemir	Bostancılar
46 —	Alev Ergün	Kutluören
47 —	Mehmet Gürel	Bağlıca
48 —	Ramazan Eker	Halkevli
49 —	Ali Turan	Soğucuk
50 —	Osman Karagöz	Kutluören
51 —	Remzi Gülenç	Kutluören - Sarıoğlu
52 —	Hüseyin Yerlikaya	Ovageyikler - Çakırosmanoğlu
53 —	Seyfettin Kaplan	Alpagut - Hıdırlı
54 —	Hüseyin Metin	Çukurören
55 —	Tahsin Demir	Bakırcılar - Kuyluoğlu
56 —	Rıdvan Çelebi	Kutluören - Sarıoğlu

MALATYA İLİ HEKİMHAN İLÇESİ İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

1974 yılında ilçemizde görev yapan öğretmenlerden aşağıda adı ve soyadı yazılı öğretmenlerin sürekli görev yollukları düyundan gelmiştir. İlçemizden ayrıldıklarından adresi bilinmemektedir.

Adı geçen öğretmenlerin adreslerini ilköğretim müdürlüğüne bildirmeleri ilanen duyurulur. 16.2.1978

Sıra No.	Adı ve Soyadı	Hekimhan İlçesindeki Görev Yeri
1 —	Gülsur Karaca	Hasançelebi
2 —	M. Nevzat Tarkan	Hasançelebi
3 —	Abdullah Aydoğmuş	Kurşunlu
4 —	Fevzi Yaşar	Kurşunlu
5 —	Tamam Dinçer	Köylüköyü
6 —	Mustafa Doğan	Hasançelebi
7 —	Hıdır Pekşaş	Celengeç
8 —	Ethem Pektaş	Eyrene - İmolar
9 —	Hüseyin Pektaş	Kurşunlu - Zorpan
10 —	K. Doğan Yılmaz	Ballıkaya - Mirolar
11 —	Lüman Öz	Y. Kırmanlı
12 —	Zeynep Emre	Dursunlu
13 —	Sevim Öztürk	Güvenç
14 —	Semra Tunç	Başak
15 —	Fatma Bülbül	Dursunlu - Başpınar
16 —	A. Yaşar Türün	Aksütlü
17 —	Mehmet Çakmak	Kurşunlu
18 —	Şahin Doğan	Gökçeören - Mollauşağı
19 —	Rahim Yüksel	Taşolük - Kaymaklar
20 —	Faruk Özkul	Kerimli
21 —	Nahide Ulaşır	Güzelyurt
22 —	Emine Özgül	Güzelyurt
23 —	Emine Karabay	Güzelyurt
24 —	Türkan Gerçeker	Güzelyurt
25 —	Aysel Kırçıval	Ağılbaşı
26 —	Bahriye Rüzgar	Ağılbaşı
27 —	Tülin Badıllı	Ağılbaşı
28 —	Aysel Yüklü	Ağılbaşı
29 —	Halime Dargın	Y. Kocaözü
30 —	Abdullah Salkaya	Ballıkaya - Çeki
31 —	Hatiyce Doğan	Epreme
32 —	Melek Nurşahin	Y. Kırmanlı
33 —	Gülbahar Avcı	Y. Kırmanlı
34 —	Ali Çinko	Güzelyurt
35 —	Nihal Yücel	A. Kocaözü

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 22.3.1979 tarih ve 2223 sayılı yazı ile açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı : Özel Dil - Fen Dershanesi ve Yabancı Dil Kursları

Kurumun adresi : Orta Bahçe Caddesi No : 12 Necil İşhanı 2-3 ve 4. Kat Beşiktaş - İstanbul

Kurumun kurucusu : Nevin İyihuylu

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

İstanbul Üsküdar Selami Ali Mahallesi Selamsız Caddesi 204 numaralı binada Nebahat Tunk Girişken kuruculuğunda faaliyette bulunan Özel Nebahat Tunk Girişken Biçki - Dikiş Yurdu hakkındaki öğretime başlama izninin geri alınması ile ilgili 13.3.1979 gün ve 3869 sayılı yazımız iptal edilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

İzmir'de faaliyette bulunan Özel Bessamoğlu Bale Dersanesinin adı Özel Bessamoğlu Bale Kursu olarak değiştirilmiştir.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

İZMİR VALİLİĞİNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel dershaneye Valiliğimizce öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Dershanenin adı : Özel İla Dershanesi

Dershanenin adresi : Elhamra İş Hanı 4/404 Konak - İzmir

Dershanenin kurucusu ve adresi : Kemal Danışman, İnönü Cad. 552/15 Poligon - İzmir

---

İLKOKUL ÖĞRETMENLERİ SAĞLIK VE SOSYAL YARDIM SANDIĞI 1978 YILI İKİNCİ ALTI AYLIK DENETLEME KURULU RAPORUDUR

1 Temmuz 1978'den 31.12.1978 tarihine kadar İkinci altı aylık Denetleme Kurulu Raporudur. Denetleme Kurulumuz Ana Statümüzün 15. maddesi gereğince 29.1.1979 günü Genel merkezde toplanarak 18. Genel Kurulun almış olduğu kararlar uyarınca Denetleme çalışmalarına başlamıştır.

Evrak Servisi :

1 Temmuz 1978'den 31.12.1978 tarihleri arasında evrak servisine 21.445 tane evrak gelmiş, bu evraklar usulüne uygun olarak zamanında defterlere işlenmiş, ilgili servislere gönderilmiştir.

Aynı süre içinde 22.288 tane de evrağın gittiği görüldü.

Yaptığımız örnekleme incelemesinde 18.1.1979 tarih ve 4537 sayılı evrağı kurallarına göre işlem yapılmış olup, Giden evrak defterine işlenerek hak sahiplerine gönderildiği,

29.1.1979 tarih ve 3251 sayılı Gelen evrakın zamanında kaydolunarak ilgili servise gönderildiği görülmüştür.

Serviste bir servis sorumlusu ile 4 personelin çalıştığı, servis sorumlusunun Gelen evrakları, bir personelin giden evrakları, istemlere göre ayırımını da başka bir eleman yürütüyor.

Diğer iki personel de ödeme emirleri ve üst yazıları hazırlamakla görevlendirilmiştir.

Ayrıca bu serviste çalışanlar basılı evrakların hazırlanması, teksir işleri ve şubelere gönderme işlemlerini yürütmektedirler.

Demirbaş :

Sandığın Demirbaş eşya defterine kayıtlı 835 adet eşya olduğu, bunlardan son 34 adedinin ikinci altı aylık dönemde alındığı, karşılığı olarak 724.261.— TL. ödendiği, tüm demirbaş eşyaların bedeli ise 2.026.479,93 TL. olup, 1978 yılı amortismanı olarak 331.109,75 TL. düşülmüştür.

Sandığın Taşınmaz Malları :

1 — Bolu Arsası	3.164,27	TL.
2 — Burhaniye Arsası	1.873.590,80	"
3 — Kartal Arsası	3.026.670,00	"
4 — Karasu Arsası	1.343.350,00	"
5 — Binalar	75.212,75	"
6 — Gemlik Dinlenme tesisleri	500.000,00	"
7 — Burhaniye dinlenme tesislerinin geliştirilmesi için	1.458.012,07	"

Burhaniye tesislerinin inşaatı devam etmektedir. Demirbaş eşya defterinin yazılışına özen gösterilmelidir.

Muameleler :

A — Genel Yönetim :

Genel Yönetim Kurulu 12.7.1978 günü ilk toplantısını yaparak
1 — Görev bölümü,
2 — Kampların genel durumunun incelenmesi,
3 — Sandığın genel durumu,
4 — Sandığın ileriye dönük altı aylık çalışma programını hazırlama kararını almıştır.

Genel Yönetim Kurulu 27.7.1978 günü Merkez Yürütme Kurulunun istemi üzerine olağanüstü toplanmıştır. 18/5 sayılı kararlarıyla kamplarla ilgili olarak Burhaniye Kamp Müdürü Halil Çetinkaya'nın Müdürlük görevinin üzerinden alınmasına, bir bekçi barınağının yapılmasına, Şeliha Sivrikoz'un eşi ile birlikte kampta sağlık görevlisi olarak çalışmasına kamp müdürlüğüne Halil Öncül'ün atanarak kamp giderleri için 10.000.— TL. gönderilmesine, Büyükkumla Kamp giderlerinin karşılanması için 50.000.— TL. gönderilmesine, İlk - Son Müdüründen fabrika hakkında genel bilgi alınmasına ilişkin karar verilmiştir.

18. Genel Kurulda kazanan listeye TÖB - DER Genel merkezinin faşist, işbirlikçi, hain damgasını vurmasına karşın Yönetim Kurulu bu ithamların doğru olmadığını belgelerle saptayarak kamuoyuna duyurulmuştur.

B — Merkez Yürütme Kurulu :

Merkez Yürütme Kurulu ikinci altı aylık dönemde 49 toplantı yapmıştır. Bu toplantıların 48'i olağan bir tanesi de olağanüstüdür.

4.7.1978 tarih ve 1545 sayılı karar ile 11.7.1978 tarih ve 1546 sayılı kararların geçmiş yönetimce yapıldığı iki kararda da Merkez Yürütme Kurulu üyelerinin karar gereği tümünün oturumda olduğu belirtilmiş olmasına karşın kararda iki imzanın bulunmaması, kanımızca geçerliliği denetim kurulumuzca uygun görülmemiştir.

Ayrıca, 11.7.1978 tarih ve 1546 sayılı kararda ise ortı - çalışma ücretlerinin kime ve kimin sorumluluğunda ve ne kadar ne şekilde ödeneceği b lirtilmemiştir.

Merkez Yürütme Kurulunun 18.7.1978 tarih ve 1547 sayılı kararlarında emekli servisince yanlış hesaplama sonucu eksik ve fazla ödeme yapıldığı görülerek emekli isteminde bulunan üç üyeye yapılacak ödemenin durdurulmasına ve emekli servisi sorumlusunun uyarılmasına karar verildiği görüldü.

28.7.1978 tarih ve 1548 sayılı kararda emekli servisi sorumlusunun sorumluluk görevinin üzerinden alınmasına, Sandığı zarara sokacakları gerekçesiyle Genel Müdür ve Muhasebe Müdürü hakkında soruşturma açılmasına,

Merkez Yürütme Kurulunun 28.7.1978 tarih ve 1549/A sayılı kararı ile geçmiş yönetim kurulunun 22.4.1978 tarih ve 1534 sayılı kararının (A) fıkrasında Merkez Yürütme Kurulu bölümünde, Merkez Yürütme Kurulu Üyelerinin mevcut kamplarda dönem başkanı olarak görevlendirilir. (Gündelik, yolluk ve yevmiyesi ödenir.) kararı Sandığı büyük külfete sokacağı dikkate alınarak 13.7.1978 tarihinden geçerli olmak üzere yalnız Genel Kurulun saptadığı şekilde gidiş - geliş yollukları ile taşıt ücretlerinin ödenmesine, kampta dönem başkanlığını üstlenen görevlilere kampta kaldığı sürece yevmiye ödenmesine karar verilmiştir.

Merkez Yürütme Kurulunun 26.9.1978 tarih ve 1636 sayılı kararlarında 28.7.1978 tarih ve 1547/A oturumunda emekli ödemelerini yanlış tahakkuk ettiren Servis sorumlusu ile Genel Müdür ve Muhasebe Müdürü hakkında soru açılması için soruşturma komisyonu kurulmasına karar verildiği görülmüştür.

a) Oluşturulan Soruşturma komisyonunun çalışmaları sonunda: İsmet Özdemir 20.7.1977 tarihinde Sandıkta göreve başlamış 1.6.1978 tarihinde görevden ayrıldığı görülmekte ise de bu süre içinde sadece 13 gün geldiğinin imza cetvelinden saptandığı, buna karşılık aylık ücret, ikramiye ve tazminat olarak toplam Sandıktan 68.097,74 TL. aldığı;

b) Yine Sandığa personel olarak 24.3.1977 tarihinde işe alınan Kâzım Yeşilyurt 1.12.1977'de işten ayrılmış bu süre içinde imza cetvelinden 56 gün geldiği, 56 gün de hiç gelmediği, buna karşılık ta 44.913,97 TL. aylık ücret, ikramiye ve tazminat aldığının saptandığı;

Soruşturma Komisyonunun belgelerle saptayarak Yürütme Kuruluna yaptığı öneri üzerine İsmet Özdemir'e ödenen toplam 68.097,74 TL. ile Kâzım Yeşilyurt'a ödenenin yarısı olan 22.456,98 TL.'nin Genel Müdür ve Muhasebe Müdürüne müştereken tekafüller halinde ödettirilmesine ilişkin karar alınmış olup, tahsilat aşağıda açıklandığı şekilde yapılmaktadır.

c) Emekli servisinde yapılan fazla tahakkuk sonucunda ödenen toplam 93.400.— TL. de Sandığı zarara soktuğundan Emekli Servisi Sorumlusu ile ita amiri görevini yapan Genel Müdür ve Muhasebe

Müdürüne müştereken taksitler halinde ödettirilmesine, bununla ilgili olarak Genel Müdürden 1.500.— TL., Muhasebe Müdüründen 1.500.— TL. Servis Sorumlusundan 750.— TL. alınmasına karar verilerek 1.1.1979 tarihinden itibaren ödetilmeye başlandığı görülmüştür.

Merkez Yürütme Kurulunun 24.11.1978 tarih ve 1660 sayılı kararlarında bir önceki Yönetim Kurulunun 1625/A, 1626, 1628, 1630, 1631, 1632, 1634, 1635 ve 1637 sayılı kararların (emekli yardımlarına ilişkin yanlış hesaplama yapıldığı saptandığından) iptal edilmiş bu davranışlarıyla yönetim kurulu Sandık yararlarını kollamak için gerekli uğraşıyı göstermiştir.

28.12.1978 tarih ve 1669/A sayılı kararlarında da Sandık personeli Aziz Gürsoy'un Sandığı zarara soktuğu gerekçesiyle görevine son verilmesine oy çokluğu ile karar alındığı halde, adı geçen kişinin görevine devam ettiği görüldü.

Merkez Yürütme Kurulunun 2.1.1979 tarih ve 1670 sayılı kararıyla da adı geçen kişinin işine devam ettirilmesi Sandığın zararı olan parayı maaşından kesilerek ödemeyi taahhüt etmesi nedeniyle işine devamına karar verilmiştir.

Personel :

1.7.1978 tarihinden 31.12.1978 tarihine kadar :

1 Genel Müdür, 1 Muhasebe Müdürü, 1 İşletme Müşaviri, 1 Sözleşmeli Avukat (bunlar özel sözleşmeli.)

Muhasebe Servisi : 1 mutemet, 1 büro işçisi,
Evrak Servisi : 1 sorumlu, 4 personel,
Ödenti Servisi : 1 Sorumlu, 9 personel,
Emekli - Doğal Yıkım, Ölüm Servisi : 1 sorumlu, 2 personel,
Evlenme - Doğum : 1 sorumlu, 4 personel,
İlçe Kurulları Servisi : 1 personel,
Pazarlama Sorumlusu : 1 personel,
Personel Servisi : 3 personel,
Hizmetli ve Posta : 4 personel.
Toplam 38 kişi.

4 personel özel sözleşmeli 34 toplu sözleşmeli personel vardır.

Denetlememiz süresi içinde toplu sözleşme görüşmeleri yapılıyordu.

2 — Birçok serviste personel fazlalığı var. Yeni açılacak olan Öğretmenler pazarında çalıştırma olanağı araştırmalıdır.

3 — İzlenimlerimizde personel sürekli görevlerine geç geliyor. Personelin zamanında gelmelerine özen gösterilmeli.

4 — Emekli servisinin yanlış hesaplaması sonucu 114 emekliye ayrılan üyeye 93.400.— TL. fazla ödeme yaptığı kurulan soruşturma komisyonunca saptanan dosyalar servis sorumlusu ile birlikte incelendi ve soruşturma komisyonunun tesbit ettiği meblağın doğru olduğu görüldü.

5 — Kurulan soruşturma komisyonunca çalışma saatlerinde iş yerinde olmadıkları saptanan İsmet Özdemir ile Kâzım Yeşilyurt'a çıkarılan zimmetin imza cetveli üzerinde yapılan inceleme sonucu doğru olduğu görüldü.

Bundan sonraki uygulamalarda Sandık mekanizmalarının sorumluluk derecesine göre çalıştırılması önerimizdir.

6 — Personele ödenen maaş, ücret, benzeri aylık çalışma çizelgesine göre yapılmalıdır.

Ödenti Servisi :

1 Temmuz 1978'den 31 Aralık 1978'e kadar ikinci altı aylık Ödenti ile ilgili bodrolar ve yazışmalar örnekleme yapılarak incelendiğinde İşletmeler dahil, 713 adet Sandık İlçe Kurulundan oluşmuştur. Ankara, İzmir, İstanbul, Adana, Konya, Gaziantep, Diyarbakır, Samsun, Trabzon, Çankırı bu illerimizin birçok okulu şube başkanına başvurmadan genel merkeze para ve bordrolarını göndermektedirler.

18. Genel Kurulca kabul edilen 60.— TL. bütün üyelerimiz göndermektedir. Sinop İli Gerze ilçesinin 1.8.1978 tarihinden bugüne değin ödentilerini göndermemişlerdir. 30.— TL. den göndermişlerdir. 9.11.1978 tarih ve 44479 sayılı Sandık merkez yazısı ile Gerze'den üye ödentileri istenmiş olup, 3.1.1979 tarih ve 81 sayılı Sandık yazı ile yazılmış. Yapılan örneklemede bodroların İl ve İlçelere göre dosyalandığı şubelerden gelen banka dekontları gerekli işlem gördükten sonra Muhasebe Müdürlüğüne gönderildiği görüldü.

(Devamı var)

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA